



DÉPARTEMENT  
DU  
PAS-de-CALAIS  
ARRONDISSEMENT  
DE  
LENS  
CANTON  
DE  
BULLY-LES-MINES

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN MINIBUS MUNICIPAL AUX ASSOCIATIONS DE SAINS-EN-GOHELLE



TopSpeed

### ENTRE

La Ville de Sains-en-Gohelle représentée par son Maire, Alain DUBREUCQ  
Ci après dénommée la Commune,  
D'une part,

### ET

L'association..... représentée par son  
(sa) président(e), M./Mme ..... dont le  
siège social est situé à .....

Ci après dénommée le Bénéficiaire,  
D'autre part,

Vu la demande formulée par le bénéficiaire ci-dessus désigné,

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT**

### Préambule

*La Ville de Sains-en-Gohelle met à disposition outre des services municipaux, des associations à but non lucratif ayant leur siège sur son territoire, un véhicule capable de transporter 9 personnes dont le conducteur. Cette utilisation est effectuée pour des déplacements en liens avec les activités de l'Association et uniquement dans le cadre de championnat, de coupes ou de stages sportifs pour les associations sportives (les matchs amicaux et autres tournois n'intégrant pas cette mise à disposition). En aucune manière, elle ne peut être fait en concurrence avec l'activité des taxis et des transports publics. Ce véhicule, objet de la présente convention est le suivant :*

**Minibus de marque :**       **RENAULT**  
**Immatriculation :**       **DT 735 EE**  
**Carburant :**               **DIESEL**

### **ARTICLE 1**

#### **Période de prêt aux associations :**

Le véhicule est mis à disposition aux associations en priorité sur les week-ends. Pour répondre aux besoins des services municipaux, le minibus sera mis à disposition en semaine et pourra l'être pendant les vacances scolaires dans le cadre de missions particulières (Service Jeunesse, Centre Animation Jeunesse, Accueils de Loisirs, Ecole Municipale des Sports, ...).

### **ARTICLE 2**

#### **Type de transport :**

Le véhicule est prêté uniquement pour le transport de personnes pour des déplacement **en lien avec l'activité de l'association** à laquelle elles adhèrent, sur la Région des Hauts de France. La demande de prêt de ce véhicule sera accordée uniquement dans le cadre de matchs officiels (championnats, coupes, stages sportifs) aux associations sportives ; *les matchs amicaux et les tournois ne sont pas pris en compte dans ce règlement.*

### **ARTICLE 3**

Associations bénéficiaires :

**La Municipalité reste dans tous les cas prioritaire dans l'utilisation du véhicule.**

Les associations bénéficiaires seront traitées comme indiqué dans le document "condition d'autorisation".

Les demandes devront être transmises au plus tard le Lundi avant 12 heures. L'accord ou le refus sera ensuite adressé le mercredi de la même semaine.

### **ARTICLE 4**

Modalités de mise à disposition et de restitution :

La réservation s'effectue au Centre Technique Municipal, par courrier ou par e-mail aux trois adresses suivantes :

**geraldine.graff@sains-en-gohelle.fr**

**services.techniques@sains-en-gohelle.fr**

**isabelle.lucas@sains-en-gohelle.fr**

Il faudra faire apparaître sur cette réservation :

- la ou les dates souhaitées ;
- les heures d'utilisation du véhicule ;
- le nom du ou des chauffeurs ;
- la photocopie de leur permis de conduire ;
- la destination ;
- l'objet du déplacement ;
- l'heure, le jour et le lieu de la remise du véhicule ;
- la photocopie de l'attestation d'assurance ;
- l'heure et le jour de la restitution des clés.

Les clés du véhicule sont remises par le Centre Technique Municipal. Toute remarque concernant le véhicule devront être précisée lors de la remise des clés.

Un état des lieux sera effectué le Lundi matin à 8 heures au Centre Technique Municipal en présence des agents du Centre Technique Municipal lors de la restitution des clés.

## **ARTICLE 5**

### **Etendue de l'autorisation :**

L'association s'engage à utiliser le véhicule référencé ci-dessus aux conditions suivantes :

- Le chauffeur doit être un dirigeant ou un joueur licencié à l'association ;
- L'utilisateur est soumis aux règles générales du code de la route.
- Le chauffeur est âgé de plus de 21 ans ;
- Le chauffeur a obtenu son permis de conduire depuis plus de trois ans ;
- L'association a fourni son attestation d'assurance.

Tout chauffeur n'ayant pas fourni les pièces demandées ne pourra pas utiliser le véhicule.

Il est interdit de fumer, boire ou manger dans le véhicule. Les occupants devront monter dans le véhicule avec des vêtements et des chaussures propres (ex. : pas de crampons).

Le chauffeur du véhicule est tenu de remplir correctement le carnet de bord se trouvant à l'intérieur du véhicule avec son nom, son prénom, le nom de l'association, le lieu du déplacement ainsi que le nombre de kilomètres lors du départ et celui lors du retour.

En cas de non respect des engagements (véhicules sales, kilométrages sans rapport avec le trajet annoncé, carnet de bord non rempli ...) l'association pourra se voir refuser un nouveau prêt.

Les agents du Centre Technique Municipal pourront imposer à l'association de nettoyer le véhicule, si celui est rendu dans un état déplorable lors de la restitution des clés.

## **ARTICLE 6**

### **Participation financière :**

Le véhicule est mis à disposition gracieusement à l'association du vendredi au dimanche avec un plein de gasoil.

## **ARTICLE 7**

### **Frais complémentaires éventuels :**

Le prêt du véhicule entraîne un transfert de responsabilité sur l'association, son Président et son chauffeur. A cet effet, sont à la charge de l'association :

- Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule ;
- Les frais éventuels de parkings ;
- Les frais pour réparation induits par une erreur de carburant.
- Les frais de nettoyage dans le cas où le véhicule n'est pas rendu en parfait état de propreté.

*L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances). La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité).*

*De plus, en cas de non respect du code de la route, la responsabilité du chauffeur sera engagée. Le Maire de Sains-en-Gohelle (ou son représentant) sera donc dans l'obligation d'informer les services de Police en cas de verbalisation de l'identité du conducteur inscrit lors de la réservation.*

Les dégâts éventuels seront pris en charge par l'assurance de l'association. En cas de frais non pris en charge (franchise, ...) ceux-ci resteront à la charge de l'association.

En cas d'accident, le constat amiable devra être retourné au Centre Technique Municipal, correctement rempli et signé par les parties avec les éventuelles coordonnées des témoins. C'est le conducteur du véhicule qui doit, en tout état de cause, remplir le constat amiable.

## **ARTICLE 8**

### **Assurance :**

L'association utilisatrice doit demander à son assureur une assurance responsabilité civile automobile (cette assurance n'intervient que pour les dommages causés aux tiers et non pour les dommages du minibus). Cette attestation est à fournir lors de chaque saison sportive et doit couvrir l'ensemble des transports de l'association.

## **ARTICLE 9**

### **Entretien mécanique :**

Le Centre Technique Municipal de la Ville de Sains-en-Gohelle assure l'entretien mécanique régulier du minibus conformément aux prescriptions du constructeur.

## **ARTICLE 10**

### **Protection des droits :**

L'association ne doit pas céder, mettre à disposition ou sous louer le véhicule à un tiers.

## **ARTICLE 11**

### **Couverture des risques :**

Le Président de l'association ou le conducteur désigné s'engage à respecter les deux obligations suivantes :

- Déclarer immédiatement un vol ou une tentative de vol du véhicule aux autorités de Police ou de Gendarmerie et informer la Ville de Sains-en-Gohelle.
- En cas d'accident, l'utilisateur préviendra sans délai et par tout moyen à sa convenance la Ville de Sains-en-Gohelle.

## **ARTICLE 12**

### **Indisponibilité du véhicule :**

En cas de problème technique, le Centre Technique Municipal informera dans les meilleurs délais le référent de l'association mentionné sur la présente convention.

### **ARTICLE 13**

#### Désistement de l'association :

En cas de non utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra le Centre Technique Municipal.

### **ARTICLE 14**

#### Modifications des conditions :

Le Maire de Sains-en-Gohelle (*ou son représentant*) se réserve le droit de prendre la décision qui s'impose vis-à-vis de l'utilisateur ou de l'association concernée. Le Maire (*ou son représentant*) informera l'association de la résiliation de la convention par courrier adressé à son Président, et ce sans préavis.

### **ARTICLE 15**

#### Durée :

La présente convention est d'une durée d'une saison sportive.

### **ARTICLE 16**

#### Exécution :

Le responsable du Centre Technique Municipal est chargé de la mise en ouvre, du suivi et de l'évaluation de la présente convention.

Fait à Sains-en-Gohelle,

Le

Pour service et valoir ce que de droit.

Nom, prénom et signature  
du Président de l'Association

***précédés de la mention Lu et Approuvé***

Le Maire,

***Alain DUBREUCQ***